

**A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Pest Vármegyei Adó- és Vámigazgatósága**

**Jövedéki és Rendészeti Szakterülete**  
**a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi**  
**CXXX. törvény**  
**(a továbbiakban: NAV Szj. tv.) alapján**  
**p á l y á z a t o t h i r d e t**

***adóügyi ügyintéző***  
**(II. besorolási osztály B munkaköri kategória)**

**munkakör betöltésére.**

**Foglalkoztatás időtartama:**

határozatlan idejű adó- és vámhatósági szolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**

teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:**

**A NAV Pest Vármegyei Adó- és Vámigazgatósága**  
- 2600 Vác, Lemez utca 6.

**Amit nyújtunk:**

- A mindennapi életben is hasznos tudás elsajátításának lehetősége;
- Mentorprogramban való részvétel;
- Széleskörű alap- és továbbképzési lehetőségek, tréningek;
- Rugalmas munkarend;
- Home office lehetőség;
- Éves cafetéria juttatás;
- Cafetérián kívüli egyéb juttatások (pl. élelmlátást biztosító szemüveg költségtérítés, munkába járás költségtérítés);
- Lakáscélú munkáltatói kölcsön;
- Szolgálati lakás igénybevételenek lehetősége;
- Ingyenes szakorvosi vizsgálatok igénybevétele;
- Kedvezményes üdülési lehetőség;
- Aktív közösségi és kulturális élet.

**Ellátandó főbb feladatok:**

- Ellátja a nyomtatványok / elektronikus űrlapok feldolgozásával kapcsolatos feladatokat, lefolytatja az azokkal összefüggő hatósági eljárásokat.
- Lefolytatja a bejelentésre/adatszolgáltatásra induló, közteher megállapítását célzó eljárásokat.
- Adminisztratív feltételvizsgálatot követően hivatalból eljárást indít és lefolytatja azt.
- Végzi a kérelemre induló eljárásokkal kapcsolatos hatósági tevékenységet.

- A hatósági jogkörben indult eljárásokban szükséges iratok, közbenső intézkedések és döntések tervezeteit önállóan előkészíti kiadmányozásra.
- Rendszeresen, vagy igény esetén eseti jelleggel beszámol, megbeszéléseken vesz részt, beszámolót, jelentést készít, kijelölése esetén aktív közreműködőként részt vesz a helyi munkacsoport munkájában.
- Írásban, személyesen, telefonon kapcsolatot tart az ügyfelekkel. Feladatellátása érdekében írásban és szóban egyaránt kapcsolatot tart a társ(fő)osztályokkal, társigazgatóságokkal és társszervekkel
- A használt informatikai alkalmazások jogszabályoknak és belső szabályozóknak nem megfelelő működése esetén eredménytelen informatikai bejelentést követően intézkedési javaslatot tesz.
- Figyelemmel kíséri és munkavégzése során szem előtt tartja a szakterületi tevékenységét mérő kimutatásokhoz és statisztikai mutatókhoz kapcsolódó határidőket és mutatók alakulását, jelzi azok összefüggéseiben, számításában felmerülő elmaradást.
- A határidők követése és adatszolgáltatási igények kielégítése érdekében feladatairól, illetve szervezeti egysége teljesítményéről naprakész nyilvántartást vezet.

### **A munkakör betöltésének feltételei:**

- magyar állampolgárság;
- cselekvőképesség;
- büntetlen előélet;
- a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál rendszeresített pénzügyőri munkakörökről, a képesítési előírásokról, valamint a munkaköri pótlékról szóló 21/2020. (XII. 30.) PM rendelet 2. melléklet 1.2. pontja alapján középfokú végzettség;
- előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálat a 15/2020. (XII. 29.) PM rendelet szerint (a pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt a munkáltató intézkedésére történik);
- biztonsági célú ellenőrzés (a pályázat elnyerése után, de még a felvétel előtt a munkáltató kérelmére a NAV Biztonsági Főosztálya által történik);
- a NAV Szj. tv. 89-92. §-aiban foglalt összeférhetlenségi szabályoknak való megfelelés

### **Elvárt kompetenciák:**

- pszichés terhelhetőség
- pontosság
- együttműködési készség
- jó szóbeli és írásbeli kommunikációs készség

### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál szerzett szakmai tapasztalat;
- felhasználói szintű számítógépes ismeret (Word, Excel, PowerPoint)

### **Alkalmazás, illetmény és egyéb juttatások:**

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló 2020. évi CXXX. törvény, valamint a NAV Foglalkoztatási Szabályzatában foglaltak alapján.

### **A pályázat részeként benyújtandó iratok:**

- fényképes önéletrajz (a NAV Szj. tv. 9. számú melléklete szerinti tartalommal);
- iskolai végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok másolata;
- motivációs levél, ami részletesen tartalmazza az eddigi szakmai feladatokat, életutat;
- nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges, a NAV Pest Vármegyei Adó- és Vámigazgatósága általi kezeléséhez hozzájárul;
- külön nyilatkozat, amennyiben hozzájárul ahhoz, hogy pályázati anyagát a pályázati eljárást követően a NAV a benyújtástól számított 12 hónapig vagy a nyilatkozat visszavonásáig megőrizze, majd az őrzési idő lejártát vagy a nyilatkozat visszavonását követően megsemmisítse.

### **A pályázat beérkezésének határideje: 2024. december 15.**

**Felhívjuk a Tisztelt Pályázók figyelmét, hogy minden csatolandó dokumentumot egyszerre kérünk benyújtani, mert csak a hiánytalan és a fenti határidőig beérkezett pályázatot tekintjük érvényesnek.**

### **A pályázat elbírálásának határideje: 2024. december 31.**

### **A munkakör betöltésének legkorábbi időpontja:**

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatban további információt Hajgató Péter főosztályvezető-helyettes úr nyújt a 06-27-505-023 telefonszámon (123-as mellék).

### **A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatok közül a pályázati anyag és az esetleges személyes elbeszélgetés tapasztalatai alapján születik meg a munkáltatói döntés, melynek eredményéről a pályázók tájékoztatást kapnak.

### **A pályázat benyújtásának módja:**

**Elektronikusan**, – maximum 3 MB terjedelemben – a NAV Pest Vármegyei Adó- és Vámigazgatósága központi e-mail címére: pestavig@nav.gov.hu

A tárgy mezőben kérjük feltüntetni: **„Pályázat adóügyi ügyintéző (Jövedék és Rendészet - Vác)”**

**A pályázatokat bizalmasan kezeljük.**

Az adatkezelési tájékoztató elérhető:

[https://nav.gov.hu/pfile/file?path=/allaspalyazat/Adatkezelesi\\_tajekoztato](https://nav.gov.hu/pfile/file?path=/allaspalyazat/Adatkezelesi_tajekoztato)

ARCHÍVUM